



Universidad Central de Venezuela
Vice-Rectorado Administrativo
Dirección de Recursos Humanos
División de Administración de Personal



Circular N° 35-DAP-DRS-12-2017

Ciudadanos
DECANOS DE FACULTADES/DIRECTORES DE DEPENDENCIAS CENTRALES
Facultades y Dependencias Centrales
Universidad Central de Venezuela
Presente.-

03 JUL. 2017

Atención: Jefes de Recursos Humanos y/o Administradores

Muy respetuosamente me dirijo a ustedes, a objeto de ratificar el contenido de la Circular N° 35-RRHH-11-2015 de fecha 17/03/2015 aún vigente, suscrita por la Dirección de Recursos Humanos referente a la PROHIBICIÓN DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL para ingreso a cargos vacantes.

En este sentido, sólo se atenderán por la modalidad de contratación los casos que sean bajo la figura de suplencia debidamente justificada por la Unidad Administrativa, tales como: reposo médico, permiso no remunerado, comisión de servicio, excedencia pasiva, permiso por estudio, disfrute de vacaciones en los que se debe indicar el periodo a contratar, disponibilidad presupuestaria y siempre y cuando el aspirante cumpla con los requisitos del cargo a suplir, esta Dirección emitirá el Examen Médico Pre-Emplo; trámite de contratación que debe realizarse con la debida antelación a efectos de realizar la verificación de los documentos del Curriculum Vitae.

Es oportuno recordar el contenido de la Circular N° 35-DAP-09-17 de fecha 08/06/2017, referente a la GUIA PARA LA REALIZACIÓN DE LA LÍNEA DE PROMOCIÓN/INGRESO-AVISO DE OFERTA VACANTE UNIVERSITARIO DEL PERSONAL OBRERO que aspira ingresar o puede ser promovido en la Universidad Central de Venezuela, por lo que es menester que los Departamentos de Recursos Humanos de las Unidades Administrativa procedan con lo dispuesto en la antedicha Guía para evitar incurrir en situaciones irregulares que generen responsabilidades en materia administrativa.

La Dirección de Recursos Humanos, informa que se debe cumplir con las líneas de Promoción del Personal Obrero, y lo dispuesto en las Normas del Manual Descriptivo de Cargos del Personal Obrero en su Numeral 2: Normas Específicas, 2.1. Del uso del Manual en el Proceso de Reclutamiento y Selección del Personal, de lo contrario no se procesarán las solicitudes emanadas de las Unidades Administrativas en materia de LÍNEA DE PROMOCIÓN/INGRESO del personal obrero en esta Casa de Estudios.

Dicha ratificación obedece a que se ha observado que las Unidades Administrativas, están remitiendo casos de personal obrero para Evaluar sus Credenciales que ya viene laborando en la Institución, lo cual transgrede la normativa vigente en materia de ingreso.

Los Departamentos de Recursos Humanos, adscritos a las Unidades Administrativas de la Institución deben acatar las instrucciones expresamente establecidas en las Circulares arriba descritas, ya que la omisión, retardo, negligencia o imprudencia en los procesos administrativos en materia de recursos humanos, como el que nos ocupa, genera de conformidad con la normativa establecida tanto en la Ley del Estatuto de la Función Pública como en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, responsabilidad disciplinaria a los funcionarios que incurran en el incumplimiento de dichas obligaciones y en todo caso, igualmente se les genera responsabilidad disciplinaria a todo aquel funcionario que de alguna u otra forma induzca a las Oficinas de Recursos Humanos a la ejecución de procesos de nuevos ingresos sin el acatamiento cabal de las normas que lo regulan.

Sin más a que hacer referencia, quedamos a la disposición para cualquier aclaratoria adicional al respecto.

Atentamente,

LIC. MARVELYS C. CASTILLO, P.
Directora de Recursos Humanos

